

**นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง**



**รวมพลังต่อต้าน
การทุจริตคอร์รัปชัน**

IT CITY

บริษัท ไอที ซิตี้ จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ไอที ซีดี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม รับผิดชอบต่อและระมัดระวังภายใต้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงเห็นสมควรให้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม ตัวแทนทางธุรกิจ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับทราบ เข้าใจ และยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน และบริษัทที่มีอำนาจควบคุม โดยให้นำไปปฏิบัติใช้ตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้มุ่งหวังให้คู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายนี้ด้วย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ในภาพรวม ตลอดจนกำหนดและอนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นผู้นำที่แสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อแสดงจุดยืนให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ พันธมิตรทางธุรกิจ และสาธารณชน
2. **คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนการกำหนดและอนุมัติแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน การสอบทานและทบทวนนโยบาย รวมทั้งแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวจะถูกนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนและเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
3. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน ระบบบัญชีและรายงานทางการเงิน ระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่าง ๆ มีการกำหนดการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม และมีการนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การควบคุมภายในที่คำนึงถึงความเสี่ยงในการเกิดการคอร์รัปชัน
4. **กรรมการผู้อำนวยการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน จากข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอ และสามารถนำนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
5. **ฝ่ายตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และมีความเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นเร่งด่วนที่พบต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้ง

6. บุคลากรทุกคนของบริษัท มีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัยหรือพบการฝ่าฝืนระเบียบบริษัท จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านทางช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนดไว้

นโยบาย

1. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะต่อต้านการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
2. บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ จะต้องไม่ข้องเกี่ยวกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม โดยบุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ต้องไม่ให้ เสนอให้ สัญญา ดำเนินการ เรียกร้องหรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้อื่น (เช่น ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก เป็นต้น) ทั้งที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและระหว่างหน่วยงานในภาคเอกชน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน และจะต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันของประเทศไทยและในทุกประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการ
3. บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนต้องร่วมกันสร้างค่านิยมและสร้างความตระหนักในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และปราศจากการคอร์รัปชัน ให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
4. ผู้บริหารต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายฯ ฉบับนี้ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 - 4.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน และออกแบบระบบการควบคุมภายในที่คำนึงถึงความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน โดยเฉพาะในกระบวนการตลาดและการขาย การจัดซื้อและการจัดทำสัญญา การทรัพยากรบุคคล การจัดเก็บและบันทึกข้อมูล การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางประเภทที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน (เช่น การเบิกจ่ายการบริจาด การสนับสนุน การเลี้ยงรับรอง หรือการให้ของขวัญ เป็นต้น) ตลอดจนกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อหน่วยงานราชการต่างๆ
 - 4.2 การจัดทำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ อันเป็นการป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันจากการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดทำข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่บุคคลภายนอกทราบ
 - 4.3 การกำหนดขั้นตอนการสื่อสาร ตลอดจนดำเนินการสื่อสารถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ตลอดจนบุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ
 - 4.4 การกำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานภายใน เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่บริษัทฯ ได้ออกแบบและปฏิบัติ ตลอดจนการกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบายและแนวปฏิบัติของการต่อต้านการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการของบริษัทฯ
 - 4.5 การกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยในการแจ้งเบาะแส ตลอดจนช่องทางการขอคำแนะนำในกรณีที่เกิดการคอร์รัปชัน
5. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย ที่จะแจ้งการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองแก่ผู้ที่แจ้งการกระทำดังกล่าว
6. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและให้ความคุ้มครองแก่บุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการกระทำคอร์รัปชัน โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

ทั้งนี้ การกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบายฯ ฉบับนี้ จะต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างในกรณีบริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น นอกจากนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนระเบียบฉบับนี้อาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากพิสูจน์ได้ว่าการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย

สารบัญ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	2
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต	5
1. บทนำ	5
1.1 วัตถุประสงค์	5
2. คำนิยาม	5
3. การไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต	7
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	7
5. มาตรการป้องกันการทุจริต	11
5.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต	11
5.2 การจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต	11
5.3 การสื่อสารและการจัดอบรม	12
5.4 การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ	13
5.5 การควบคุมภายใน	13
6. มาตรการตรวจพบการทุจริต	14
6.1 กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส	14
6.2 การสอบสวนหาข้อเท็จจริง	15
7. มาตรการตอบสนองการทุจริต	15
7.1 การสอบสวนและการรายงานผล	15
7.2 การลงโทษและมาตรการแก้ไข	16
7.3 การรายงานการทุจริต	17
7.4 การเปิดเผยข้อมูล	17
8. เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ	17
9. การทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต	17

แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต

1. บทนำ

บริษัท โอที ซีดี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริต บริษัทฯ จึงจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต (“แนวปฏิบัติ”) ฉบับนี้ขึ้น ให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อใช้ในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อการทุจริตของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงการคอร์รัปชัน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจตามความมุ่งมั่นที่กำหนดไว้ได้

1.1 วัตถุประสงค์

บริษัทฯ จัดทำแนวปฏิบัติ เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1.1.1 กำหนดกิจกรรมและขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้สำหรับการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริต
- 1.1.2 ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อกำหนดหน้าที่ในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตให้ชัดเจนและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดี ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่นและส่งเสริมวัฒนธรรมที่ตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร
- 1.1.3 กำหนดแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ สามารถป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองการทุจริตได้อย่างถูกต้องและทันทั่วทั้ง ในกรณีที่มีความสงสัยหรือพบการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริต

1.2 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

แนวปฏิบัติฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และบุคลากรในทุกระดับ (รวมเรียกว่า “บุคลากรของบริษัทฯ”) ตลอดจนตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษาที่กระทำการหรือดำเนินการในนามของบริษัทฯ (รวมเรียกว่า “ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”)

ทั้งนี้ แนวปฏิบัติฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดมาตรการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อการทุจริต (“มาตรการต่อต้านการทุจริต”) และสามารถใช้ควบคู่กับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

นอกจากนี้ นโยบาย แนวปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติใด ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะผู้บริหาร (Executive Committee) ซึ่งมีสาระเกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้เช่นเดียวกัน

2. คำนิยาม

การคอร์รัปชัน

หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง และ/หรือผู้อื่น ทั้งนี้ การคอร์รัปชันครอบคลุมถึง การให้ และ/หรือ รับสินบน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก การเรียกรีดผลประโยชน์หรือการข่มขู่ การให้ผลประโยชน์ และการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าจะเป็นกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือระหว่างหน่วยงานเอกชน เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

การทุจริต	หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึง การยักยอก การตกแต่งบัญชี และการคอร์รัปชัน
การยักยอกทรัพย์สิน	หมายถึงการกระทำใดๆ ก็ตามที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ สูญเสียทรัพย์สิน โอกาส หรือผลประโยชน์ใดโดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยครอบคลุมถึงทรัพย์สินที่เป็นเงินสดหรือไม่เป็นเงินสด
การทุจริตในการรายงาน	หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขรายงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน เช่น งบการเงิน บันทึกทางการเงิน หรือรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อปิดบังการยักยอกทรัพย์สินหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเพื่อหาประโยชน์ต่อตนเองและ/หรือผู้อื่น และส่งผลให้รายงานของบริษัทฯ ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง
การติดสินบน	หมายถึง การให้หรือการรับสินบน
การให้สินบน	หมายถึง บุคคลใดฝ่าฝืนกฎหมาย และ/หรือข้อบังคับโดยการให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่า จะให้สิ่งที่มีมูลค่ากับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นเพื่อให้ใช้อำนาจตามหน้าที่หรือตำแหน่งของตน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บุคคลอื่น	หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐของประเทศไทย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือบุคคลอื่น หมายถึง คณะบุคคลหรือบุคคลนอกเหนือไปจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือลูกค้า
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ	หมายถึง ผู้รับจ้าง ตัวแทนบริษัทฯ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ นั้น ไม่ว่าจะเป็นอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม
การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ โดยเป็นการจ่ายซึ่งเกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี) แม้จะเป็นจำนวนเล็กน้อย เพื่อชักจูงให้ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่เร่งรัดให้มีการดำเนินการ หรือเพื่อให้เป็นที่ยืนยันว่าจะมีการดำเนินการใดๆ ตามหน้าที่ซึ่งบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องกระทำอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น
การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ	หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ
การบริจาคและการสนับสนุน	หมายถึง การให้หรือรับการสนับสนุนทางการเงิน ผลตอบแทน หรือบริการ แก่ผู้ขอรับการบริจาคหรือสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์แก่สังคม การกุศล หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ
การช่วยเหลือทางการเงิน	หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเงินเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่า

ทางตรงหรือทางอ้อม

ของขวัญและของขวัญ

หมายถึง สิ่งของต่างๆ ที่บริษัทฯ รับหรือมอบให้กับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ พนักงานธนาคารหรือสถาบันการเงิน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หน่วยงานอื่นๆ หรือบุคคลทั่วไป เพื่อสร้างไมตรีจิตหรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. การไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต

บริษัทฯ จะไม่เพิกเฉยต่อการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริต แม้ว่าการกระทำนั้นเป็นการเอื้อประโยชน์แก่บริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ จะไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้าน การทุจริต คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายอื่นๆ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้คำมั่นว่าจะดำเนินการสอบสวนกรณีต้องสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตทุกกรณีอย่างละเอียดถี่ถ้วนและเหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงปัจจัยภายนอกอื่น ๆ (อาทิ ตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในบริษัทฯ หรือความสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ ของผู้ถูกกล่าวหา) โดยบริษัทฯ จะดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นกลาง ปราศจากอคติ ตามประกาศเรื่องแนวปฏิบัติกรณีกระทำการทุจริต/ผิดกฎหมายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทฯ จะลงโทษผู้กระทำความผิดตามมาตรการสูงสุดและหากการสอบสวนพบว่า มีบุคลากรที่รับรู้กรณีการทุจริตนั้น แต่ละเลยในการรายงาน บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัยบุคลากรท่านนั้นเช่นกัน

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะให้ความสำคัญคุ้มครองความปลอดภัยแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตลอดจนจะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือแจ้งเรื่องการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริต โดยเฉพาะการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามค่านิยมองค์กรและจริยธรรมสำหรับพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้การสนับสนุนนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการต่อต้านการทุจริต รวมถึง แนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้เพิ่มเติมที่ ทั้งนี้ แนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้กำหนดความรับผิดชอบเพิ่มเติมให้แก่ผู้มีอำนาจหรือผู้บริหารบางหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น เพื่อร่วมกันต่อต้านการทุจริต ดังนี้

4.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการต่อต้านการทุจริตในภาพรวม โดยมีหน้าที่หลักในรายละเอียดดังนี้

- 4.1.1 กำหนดและอนุมัตินโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.1.2 อนุมัติและทบทวนแนวทางปฏิบัติสำหรับนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.1.3 กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและมีการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติภายในองค์กร
- 4.1.4 กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต ให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

4.1.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งครอบคลุมถึงการทุจริต โดยมีหน้าที่หลักในรายละเอียดดังนี้

- 4.2.1 กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และการปฏิบัติตามมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- 4.2.2 กำหนดและอนุมัติแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนเสนอแนวปฏิบัติ พร้อมให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งรวมถึงแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนสอบทานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
- 4.2.3 กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต อาทิ การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต การแจ้งเบาะแส การสอบสวน การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นต้น ให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และ/หรือผู้บริหารที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่
- 4.2.4 รายงานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำ
- 4.2.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการต่อต้านการทุจริตในรายละเอียดมีดังนี้

- 4.3.1 ทบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้ครอบคลุมถึงการสอบทานการควบคุมภายในของการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความเสี่ยงด้านการทุจริตในกระบวนการดำเนินงานอื่น ๆ ของบริษัทฯ
- 4.3.2 สอบทานให้มั่นใจว่ากระบวนการรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ก็ตาม โดยเฉพาะเมื่อผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
- 4.3.3 รายงานสถานะในการจัดการกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการทุจริตต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส
- 4.3.4 ปรีกษาหารือกับผู้สอบบัญชีในกรณีที่บริษัทฯ ประสบเหตุการณ์ทุจริตที่มีนัยสำคัญ
- 4.3.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.4 กรรมการผู้อำนวยการ

กรรมการผู้อำนวยการ มีหน้าที่ในการออกแบบและจัดทำแผน ขั้นตอน และระบบการควบคุมภายในสำหรับต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อป้องกัน ตรวจพบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ ทั้งนี้ หน้าที่ของกรรมการผู้อำนวยการ ในรายละเอียดมีดังนี้

- 4.4.1 ส่งเสริมสนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย มีการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- 4.4.2 ทบทวนความเหมาะสมของระบบงานและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 4.4.3 กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและมีการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติภายในองค์กร
- 4.4.4 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระและเป็นกลาง ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินสถานะของความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมาตรการต่อต้านการทุจริตโดยมีหน้าที่หลัก ดังต่อไปนี้

- 4.5.1 สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
- 4.5.2 ประเมินการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการให้ครอบคลุมถึงเรื่องความเสี่ยงจากการทุจริต และเมื่อตรวจพบ ความผิดปกติจะต้องสันนิษฐานว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดจากการทุจริตหรือไม่
- 4.5.3 รวบรวมข้อมูลจากการแจ้งเบาะแสการทุจริต ตลอดจนให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง โดย การให้คำแนะนำ และแบ่งปันข้อมูลในการสอบสวน
- 4.5.4 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ตลอดจนรายงานสถานะในการจัดการกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการทุจริต ต่าง ๆ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- 4.5.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.6 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

หน้าที่ของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

- 4.6.1 เป็นผู้ประสานงานและให้คำแนะนำเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต
- 4.6.2 ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และรวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้าน การทุจริต เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร
- 4.6.3 เสนอข้อมูลเมื่อมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงจากการทุจริตระดับองค์กร หรือมีความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นใหม่ๆ เกิดขึ้น
- 4.6.4 ติดตามให้แต่ละสายงานมีการป้องกันการทุจริตและบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตอย่างเพียงพอ และให้ทราบถึง เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นความเสี่ยงจากการทุจริตอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้เกิดการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและ รวดเร็ว
- 4.6.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.7 ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

หน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ในการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

- 4.7.1 จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสารเพื่อปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของบริษัทฯ เรื่องการต่อต้านการทุจริต จริยธรรม รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถแก่บุคลากรเพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกัน การทุจริตในการปฏิบัติงาน
- 4.7.2 ตรวจสอบประวัติหรือความน่าเชื่อถือด้านคุณวุฒิและความสามารถ รวมถึงประวัติการทำงานของบุคลากรใน ตำแหน่งงานสำคัญ ก่อนการเซ็นสัญญาจ้างงานเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประเด็นเรื่องความซื่อสัตย์ในการ ปฏิบัติงาน

- 4.7.3 กำหนดเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งในสัญญาจ้างพนักงานด้วย
- 4.7.4 กำหนดให้เรื่องจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริตเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 4.7.5 กำหนดให้มีการสัมภาษณ์เมื่อบุคลากรลาออก โดยการสัมภาษณ์ครอบคลุมถึงความกังวลเกี่ยวกับการทำทุจริตในบริษัท ที่บุคลากรดังกล่าวมีความกังวล หรือประสพระหว่างการปฏิบัติงาน
- 4.7.6 จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสารเพื่อปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของบริษัทฯ เรื่องการต่อต้านการทุจริต จริยธรรม และสื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถแก่บุคลากรเพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน
- 4.7.7 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.8 ฝ่ายจัดการและสวัสดิการ

หน้าที่ของฝ่ายจัดการและสวัสดิการ ในการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

- 4.8.1 สอบทานประวัติของคู่ค้าทางธุรกิจโดยเฉพาะผู้ขาย ผู้รับเหมา และผู้ให้บริการแก่บริษัทฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือ สถานะทางการเงิน ชื่อเสียง และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการของผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ
- 4.8.2 สื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือคู่ค้าทางธุรกิจกับบริษัทฯ ทราบ
- 4.8.3 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.9 บุคลากรของบริษัทฯ

บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานเหตุการณ์ทุจริตหรืออาจเป็นการทุจริตแก่ผู้ที่มีอำนาจทราบ ทั้งนี้ หน้าที่ของบุคลากรของบริษัทฯ ในรายละเอียด มีดังนี้

- 4.9.1 ศึกษา นโยบาย ระเบียบบริษัทฯ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของบริษัทฯ การให้เงินบริจจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การรับและ/หรือการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- 4.9.2 สื่อสารนโยบาย ระเบียบบริษัทฯ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของบริษัทฯ การให้เงินบริจจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การรับและ/หรือการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แก่คู่ค้าทางธุรกิจอย่างชัดเจน
- 4.9.3 ทำความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของตนเอง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้
- 4.9.4 รายงานความผิดปกติ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือเหตุการณ์ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริตไปยังช่องทางแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนด
- 4.9.5 ให้ความร่วมมือโดยการให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหรือเมื่อได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน
- 4.9.6 เฝ้าระวังปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างทันทั่วทั้งที่

ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่บุคลากรทั่วไปจนถึงระดับคณะกรรมการบริษัท ที่จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้ โดยไม่มีข้อยกเว้น ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และระเบียบต่างๆ ดังกล่าวอาจนำมาซึ่งการลงโทษทางวินัยได้

5. มาตรการป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การออกแบบและปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมสำหรับการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ เป็นปัจจัยสำคัญที่สามารถช่วยบริษัทฯ ป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กรได้ ทั้งนี้ มาตรการป้องกันการทุจริตประกอบด้วย 5 กิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

5.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ดำเนินการเชิงรุก เพื่อระบุ ประเมิน และทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้ง สร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกระบุและจัดการอย่างทันท่วงที อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารของทุกหน่วยงานต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานของตน

ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- 5.1.1 การเตรียมการเพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood of Occurrence) รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)
- 5.1.2 การระบุความเสี่ยง ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน ประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน
- 5.1.3 การจัดทามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายในที่ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน ไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริต

ดังนั้น บริษัทฯ กำหนดให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้งเป็นผู้รวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยงต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงสถานะของการดำเนินงานทุกไตรมาส

อย่างไรก็ตามคณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่เพียงการให้คำปรึกษาและรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงเท่านั้น การระบุและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทามาตรการเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยง ถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานขององค์กร นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบมีหน้าที่ประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ระบุขึ้นระหว่างการประเมินความเสี่ยง ซึ่งหากการควบคุมภายในที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงระบุขึ้นยังไม่เพียงพอหรือไม่มีประสิทธิภาพ ฝ่ายตรวจสอบสามารถให้ความเห็นและให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร เพื่อจัดทามาตรการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นประจำทุก 3 ปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อระบุความเสี่ยงเพิ่มขึ้นหรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ การเปลี่ยนหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในบริษัทฯ หรือวิธีการทำทุจริตแบบใหม่ๆ เป็นต้น

5.2 การจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ จัดให้มีนโยบาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต แนวปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศล แนวปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุน ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่ารับรอง ค่าของขวัญและของขวัญ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ เข้าใจหลักการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งเพื่อสร้างความตระหนัก จิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต

ทั้งนี้ นโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อยทุก 3 ปี เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกจัดการ ตลอดจนได้พิจารณาเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องสื่อสารและกำหนดขั้นตอนการสื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลภายนอก (ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจและสาธารณชน) รับทราบ โดยบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับมีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเนื้อหา อีกทั้ง ปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

5.3 การสื่อสารและการจัดอบรม

การสื่อสารและการจัดอบรมถือเป็นสิ่งที่จำเป็นในมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้ง ให้บุคลากรของบริษัทฯ สามารถเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยป้องกันและตรวจพบการทุจริตในองค์กรได้ ตลอดจนการสื่อสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ บุคคลอื่นที่มีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ตลอดจนสาธารณชนเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีขั้นตอนการสื่อสารนโยบาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนด แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 5.3.1 จัดทำแผนการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตประจำปีอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแผนการสื่อสารดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 5.3.2 กำหนดช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมายข่าวภายในบริษัทฯ แผ่นป้ายโฆษณา แผ่นพับหรือการจัดอบรม เป็นต้น ให้เหมาะสมแก่ผู้รับสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 5.3.3 กำหนดความถี่ในการสื่อสารของแต่ละช่องทาง
- 5.3.4 กำหนดเนื้อหาการสื่อสารให้ครอบคลุมถึงมาตรการต่อต้านการทุจริต นโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ความคาดหวังของบริษัทฯ ต่อการดำเนินงานตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การให้เป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือแจ้งเรื่องการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบทลงโทษหากบุคลากรของบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว
- 5.3.5 ดำเนินการสื่อสารตามแผนการสื่อสารที่ได้รับการอนุมัติประจำปี

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพของการสื่อสาร แผนงานและช่องทางการสื่อสารที่กำหนดขึ้นควรได้รับการสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในโดยสำนักตรวจสอบ

นอกจากนี้ การสื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และฝ่ายจัดการและสวัสดิการ รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่ติดต่อกับบุคคลภายนอก โดยแผนการสื่อสารดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการจัดอบรมเกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์ และข้อกำหนด แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตในการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ ตลอดจนการจัดอบรมทบทวนเนื้อหาอย่างต่อเนื่องสำหรับพนักงานทุกคน อย่างน้อยปีเว้นปี แต่สำหรับพนักงานในฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันให้มีการอบรมทุกปี

ทั้งนี้ เนื้อหาการอบรมควรประกอบไปด้วยหัวข้ออย่างน้อยได้แก่ นิยามของการให้สินบน นโยบายของบริษัทฯ ในการต่อต้านการให้สินบน ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทั้งทางด้านกฎหมาย การขาดโอกาสทางธุรกิจ และการเสื่อมเสียชื่อเสียง บทลงโทษทางกฎหมาย ข้อปฏิบัติและข้อควรระวังในการให้ของขวัญและจัดเลี้ยง ข้อปฏิบัติและข้อควรระวังในการให้ความสนับสนุนและการบริจาค การกุศล ข้อปฏิบัติและข้อควรระวังในการใช้บุคคลที่สามและเอเจนต์ วิธีปฏิเสธการให้สินบน และบทลงโทษ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ มีความเข้าใจ และสร้างความตระหนัก จิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้ การสื่อสารนโยบาย หลักเกณฑ์

และข้อกำหนด แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือบุคคลอื่นที่มีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัท ทราบนั้น เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ติดต่อกับบุคคลภายนอก

5.4 การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจถือเป็นปัจจัยสำคัญ ที่ทำให้การป้องกันการทุจริตมีประสิทธิภาพ โดยบริษัท มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ทำหน้าที่สอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงานหรือการเลื่อนตำแหน่ง และฝ่ายจัดการและสวัสดิการ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่สอบทานประวัติของบุคคลอื่นที่จะมีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัท ก่อนการเริ่มสัญญาหรือธุรกรรมระหว่างกัน ทั้งนี้ การสอบทานสามารถทำได้ตามความเหมาะสมภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และได้รับการยินยอมจากบุคลากรหรือผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 5.4.1 การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ความเหมาะสม ประสบการณ์ของผู้สมัครงาน ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในอดีตของบุคคลที่สมัครงานกับบริษัท
- 5.4.2 การจ้างงานบุคลากรภาครัฐหรืออดีตข้าราชการ (Revolving Door) คณะกรรมการบริษัทเห็นถึงความสำคัญของการรักษามาตรฐานด้านธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ จึงให้ความสำคัญต่อการกำหนดนโยบายการว่าจ้างบุคลากรภาครัฐหรืออดีตข้าราชการ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัท ดำเนินงานอย่างเป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของบริษัท
- 5.4.3 การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนจะมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งสำคัญภายในบริษัท เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความน่าเชื่อถือทางการเงิน บุคคลอ้างอิง หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำรงตำแหน่งใหม่
- 5.4.4 การสอบทานประวัติของบุคคลอื่นที่จะมีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัท โดยเฉพาะผู้ขาย ผู้รับเหมา และผู้ให้บริการแก่บริษัท เพื่อให้สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือ สถานะทางการเงิน ชื่อเสียง และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการ ตลอดจนสอบทานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตในอดีตของบุคคลอื่นที่จะมีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัท ดังกล่าว

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนต้องรายงานการมีส่วนได้เสียตามแบบที่กำหนดส่งให้เลขานุการบริษัทภายในเวลาที่กำหนด และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

5.5 การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ตลอดจนบุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าวิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะช่วยให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือเป็นเครื่องมือเบื้องต้นของบริษัทฯ ในการป้องกันการทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานต้องออกแบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับกระบวนการที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เพื่อจัดการและลดความเสี่ยงด้านการทุจริตที่ร่วมกันระบุในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ตลอดจนสื่อสารทำความเข้าใจและควบคุมติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานหลักที่สำคัญอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานสอบทานและอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ โดยคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนในการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรในการดำเนินงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นอิสระ และสามารถช่วยป้องกันหรือตรวจพบความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ในช่องทางที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้ และสื่อสารให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ

นอกจากนี้ ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานควรทบทวนขั้นตอนปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นสำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้น สอดคล้องกับหลักการควบคุมภายในที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสม ตลอดจนความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กร พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุง/พัฒนาการควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถป้องกันและตรวจพบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยฝ่ายตรวจสอบภายในต้องหารือผลการตรวจสอบกับผู้บริหารหน่วยงานที่รับการตรวจ เพื่อทำความเข้าใจและจัดหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาจากแนวทางที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำ

อนึ่ง เมื่อบริษัทฯ เริ่มดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริต ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมินการออกแบบและ ความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในสำหรับมาตรการดังกล่าว และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6. มาตรการตรวจพบการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตที่ดีสามารถช่วยลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จำเป็นต้อง จัดทำมาตรการตรวจพบการทุจริต เพื่อช่วยตรวจพบและรายงานการกระทำที่อาจเป็นการทุจริตอย่างทันท่วงที

ดังนั้น กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส และการสอบสวนหาข้อเท็จจริงเป็นกิจกรรมหลักที่สามารถช่วยให้บริษัทฯ ตรวจพบ การทุจริต นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการตรวจพบการทุจริตมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฝ่ายตรวจสอบ ภายในต้องสอบทานการควบคุมภายในของมาตรการดังกล่าวเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ มาตรการตรวจพบการทุจริตประกอบด้วย 2 กิจกรรมหลัก ดังนี้

6.1 กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส

บริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต รวมถึงเปิดโอกาสให้ทุกคน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสได้ ตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อ คัดกรองผู้แจ้งไม่ให้ถูกทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ มีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้ง เหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

ดังนั้น บุคลากรของบริษัทฯ จึงมีหน้าที่แจ้งเหตุหรือเบาะแสของการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยบริษัทฯ จะลงโทษบุคลากรของบริษัทฯ ที่ทราบหรือมีข้อมูลของเหตุการณ์ที่อาจเป็นการทุจริต แต่ไม่ได้แจ้งให้บุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ ซึ่งบริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเหตุหรือเบาะแสดำเนินการตามความจริงอย่างสุจริต และพิจารณากำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายที่ผู้ ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดาจได้รับ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะลงโทษผู้ที่จงใจแจ้งเหตุหรือเบาะแสที่ไม่เป็นความจริง

ผู้แจ้งเบาะแสดหากไม่เปิดเผยตัวตนต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอสำหรับพิจารณาข้อเท็จจริงดังนี้

-  แจ้งชื่อของบุคคลต้องสงสัย (ถ้าทราบ)
-  แจ้งวันที่ เวลา สถานที่เกิดเหตุการณ์
-  แจ้งเบาะแสและพฤติกรรมที่พบหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามี การประทุพผิตที่เข้าข่ายเป็นพฤติกรรมตามข้อ 5. ให้ ผู้รับเรื่องทราบ

บริษัทฯ กำหนดช่องทางในการแจ้งเหตุ เบาะแส เมื่อบุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำ ที่เป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและคำสั่งบริษัทฯ ต่างๆ ผ่านช่องทางดังนี้

6.1.1 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางไปรษณีย์ โดยส่งถึงผู้รับแจ้งเบาะแสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

(1) เลขานุการบริษัท

บริษัท ไอที ซิตี้ จำกัด (มหาชน) 555 อาคารศูนย์การค้าเดอะพลาซ่าเดียม เวิลด์ ซีโอปิ้ง ชั้น B2
ถนนราชปรารภ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวีกรุงเทพมหานคร 10400
หรือ E-mail : rattanaporn_ko@itcity.co.th

(2) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท ไอที ซิตี้ จำกัด (มหาชน) 555 อาคารศูนย์การค้าเดอะพลาซ่าเดียม เวิลด์ ซีโอปิ้ง ชั้น B2
ถนนราชปรารภ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวีกรุงเทพมหานคร 10400
หรือ Email : chirawan_p@itcity.co.th

(3) เว็บไซต์ของบริษัทฯ

www.itcity.co.th

ทั้งนี้ เจื่อนไขและขั้นตอนการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนระบุอยู่ในประกาศช่องทางการให้ข้อมูลกับบริษัทฯ ซึ่งบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกพื้นที่และบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้ อย่างไรก็ตามฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการแจ้งเหตุหรือเบาะแสดังทบทวนและปรับปรุงขั้นตอน การแจ้งเหตุหรือเบาะแสให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนประสานงานให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเหตุหรือเบาะแสให้บุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกทราบ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีช่องทางการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเพิ่มเติม ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดทำขั้นตอนการแจ้งเบาะแสและวิธีการปฏิบัติของผู้รับแจ้ง รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันเสมอ นอกจากนี้ กำหนดให้จัดฝึกอบรมแก่บุคลากรผู้ทำหน้าที่รับการแจ้งเหตุหรือเบาะแสดังกล่าวเป็นประจำ โดยครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บรักษาความลับ แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.2 การสอบสวนหาข้อเท็จจริง

เมื่อมีการแจ้งเหตุหรือเบาะแสดังกล่าว ฝ่ายตรวจสอบภายใน และ/หรือฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนตามนโยบายการแจ้งเบาะแสดและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy)

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้องตามประกาศเรื่องนโยบายการแจ้งเบาะแสดและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy)

7. มาตรการตอบสนองการทุจริต

บริษัทฯ จัดทำมาตรการตอบสนองต่อการทุจริต เพื่อแก้ไขผลกระทบจากการเกิดทุจริต รวมทั้งหาวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในประเภทเดียวกันเกิดขึ้นอีก โดยมาตรการตอบสนองต่อการทุจริตประกอบด้วย การสอบสวน การลงโทษและมาตรการแก้ไข การรายงานการทุจริต และการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

7.1 การสอบสวนและการรายงานผล

การรวบรวมข้อเท็จจริง/ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับเรื่องดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลและหลักฐาน พร้อมทั้งส่งเรื่องเบาะแสดังกล่าวผ่านการพิจารณาให้ผู้สอบสวน

กระบวนการสอบสวน

กรณีมีมูลความจริงจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อรวบรวมหลักฐานและพยาน และจัดส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้แก่ คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน (ประกอบด้วย ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบ (ถ้ามี)) ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน หรือ ข้อมูลเบาะแส

การรายงานผล

- (1) คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนจะพิจารณาข้อเท็จจริง หลักฐาน และจัดทำรายงาน และความเห็นภายใน ระยะเวลา 30 วันทำการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป และรายงานให้คณะกรรมการ บริษัทรับทราบ
- (2) ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้จัดทำรายงานสรุปข้อมูลสถิติการร้องเรียน และเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และเก็บรักษารายงานดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี

หากกรรมการบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ บริษัทฯ จะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวน ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนดังกล่าวจะประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดของ บริษัทฯ

ในกรณีที่การพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงในคราวใด มีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นกรรมการอิสระ ห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นคณะกรรมการสอบสวนในคราวดังกล่าว

7.2 การลงโทษและมาตรการแก้ไข

เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเอาใจใส่และความมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาด้านการทุจริต และเป็นการแสดงจุดยืนของบริษัทฯ ที่มี ต่อการทุจริตให้ทั้งบุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จึงกำหนดบทลงโทษที่เข้มงวดและเด็ดขาด รวมถึงมาตรการแก้ไข การทุจริตซึ่งเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างทันที

การลงโทษ

7.2.1 หากผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีโทษทางวินัย ซึ่งการลงโทษนี้รวมถึง การเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น โดยวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ หากการฝ่า ฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

7.2.2 หากกรรมการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาโทษ โดยพิจารณาจาก หลักฐานข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี และให้รายงานผลการสอบสวน รวมถึงการพิจารณา โทษให้คณะกรรมการบริษัท (โดยยกเว้นกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน) พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

มาตรการแก้ไข

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ร่วมกับผู้บริหารของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วม พิจารณามาตรการแก้ไขจากเหตุการณ์ทุจริตที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมนโยบายของบริษัทฯ การปรับปรุงหรือเพิ่มเติม การควบคุมภายใน การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยกำหนดมาตรการแก้ไขในแต่ละกรณี พร้อมด้วยกรอบระยะเวลา การปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขตามมาตรการที่ กำหนดไว้

7.3 การรายงานการทุจริต

คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงต้องสรุปกรณีการทุจริตหรือการกระทำผิดกฎหมาย ตลอดจนข้อยุติ แจ้งให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวมเรื่องทุจริตและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส รวมถึงต้องรายงานทันทีในกรณีที่เห็นเหตุเร่งด่วนหรือมีความรุนแรงและต้องได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

ทั้งนี้ ข้อมูลในรายงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ โดยจะต้องรายงานตรงต่อผู้มีอำนาจตามที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้แบ่งปันข้อมูลไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตามแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

7.4 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้เปิดเผยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน่วยงานภายนอกที่มีหน้าที่กำกับดูแล (อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น) หรือต่อสาธารณะ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ กำหนดให้การตัดสินใจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในแต่ละเรื่องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธานกรรมการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ เปิดเผยข้อมูลด้านทุจริตแก่บุคคลอื่น ๆ ในบริษัทฯ สื่อมวลชน หรือหน่วยงานใด ๆ ก็ตาม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ฝ่าฝืนโดยไม่มีข้อยกเว้น

8. เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ

หลักการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตฉบับนี้ อาจอ้างอิงถึงเอกสารที่บริษัทฯ ได้จัดทำไว้อยู่แล้ว โดยในกรณีดังกล่าวขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจรับผิดชอบให้เป็นไปตามเอกสารอ้างอิงฉบับนั้น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานนั้นอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน หากบุคลากรของบริษัทฯ มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติฉบับนี้สามารถขอคำแนะนำได้จากเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน

9. การทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต

แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตฉบับนี้ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท โดยจะดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้เป็นประจำทุก ๆ 3 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสื่อสารแนวปฏิบัติฯ ที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกันทั้งบริษัทฯ

นโยบายฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568

นายวิจิต ญาณอมร

ประธานกรรมการ

บริษัท โอที ซีดี จำกัด (มหาชน)

IT CITY

บริษัท ไอที ซิตี้ จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 555 อาคารศูนย์การค้า เดอะ พาลาเดียม เวิลด์ ซีโอปิ้ง
ชั้น B2, 5 ถนนราชปรารภ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

โทร. 0 2656 5030 – 39

www.itcity.co.th